

修平科技大學
晶片讀卡機借用單

借用單位	
借用日期	年 月 日
歸還日期	年 月 日
借用數量	
借用地點	
財產序號	(由文書組填寫)
借用人	(簽章)
單位主管	(簽章)
備註	

注意事項：

1. 讀卡機借用期限以 1 年為限，僅供各單位編列預算購置前暫用，本組保留出借權利。
2. 每部讀卡機共包含機身 1 個，使用期間請妥善保管。
3. 讀卡機安裝程式請至電子公文系統網站/軟體下載/教職員晶片卡驅動程式(含 Win7).zip (<http://edoc.hust.edu.tw/download.asp>)。
4. 借用人請於借領時完整檢查是否損毀，讀卡機於歸還時發生故障、損毀或遺失者，請照價賠償。
5. 借用單位簽章後，表示同意並遵守上述約定事項，借用時請一併將「借用單」交文書組存查。

總務處文書組
財產保管人簽章：